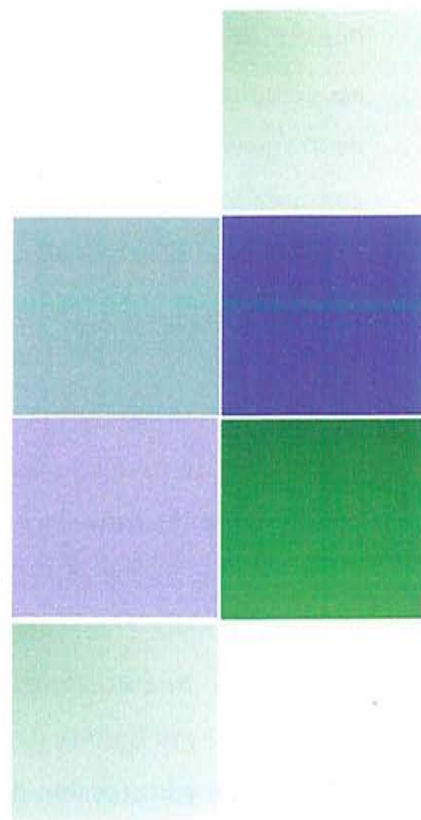


# Informe Anual de Actividades



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

## Órgano Interno de Control 2021



## PRESENTACIÓN

El **Informe Anual de Actividades 2021** se presenta en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 52 Ter, penúltimo párrafo, de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Además, atiende lo señalado en las fracciones III y XVIII del mencionado artículo 52 Ter, así como también la fracción XXIII del artículo 51 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por lo que comprende la información del último trimestre de 2021, además de un reporte anualizado respecto de las actividades desarrolladas por cada una de las tres Direcciones que integran el Órgano Interno de Control (OIC) del INAI.

En este sentido, se rinde cuenta al Pleno del INAI, así como a la H. Cámara de Diputados, de las actividades de fiscalización y revisión; de los expedientes relativos a denuncias por la comisión de faltas administrativas; de los procedimientos de responsabilidad administrativa e imposición de sanciones; de los expedientes relacionados con contrataciones públicas, así como del apoyo en las instancias colegiadas en las que el OIC participa como son el Comité de Transparencia, Comité de Adquisiciones, Subcomité Revisor de Convocatorias, Comité de Valoración Documental y el Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

## A) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Con relación a las denuncias presentadas en contra de personas servidoras y ex servidoras públicas del Instituto, se informa lo siguiente:

**CUARTO TRIMESTRE. Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021:**

### A1. DENUNCIAS

El trimestre inició con **cuarenta y cinco (45)** denuncias en trámite, a las cuales se sumaron **siete** más recibidas durante el periodo reportado (lo que arroja un total de **cincuenta y dos**), de las cuales se concluyeron **trece (13)**, por lo que al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno existen **treinta y nueve** denuncias en trámite.

En trámite al inicio del trimestre	Recibidas	Total Denuncias	Concluidas	En trámite al 31 de diciembre
45	7	52	13	39

### A2. DECLARACIONES PATRIMONIALES

Durante el cuarto trimestre de dos mil veintiuno se recibieron **noventa (90)** declaraciones de situación patrimonial a través del Sistema DeclaraINAI, de las cuales **cuarenta y nueve (49)** fueron en modalidad inicial y **cuarenta y una (41)** en modalidad de conclusión.

Durante este periodo también se presentaron **cincuenta y un (51)** declaraciones de conflicto de intereses.

**ANUAL. Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021:**

### A1. DENUNCIAS

Con relación a las denuncias presentadas en contra de personas servidoras y ex servidoras públicas del Instituto, se informa que el año comenzó con **treinta y ocho (38)** denuncias en trámite y que durante el periodo reportado se recibieron **sesenta y seis (66)** denuncias adicionales, dando un total de **ciento cuatro (104)**, de las cuales se concluyeron **sesenta y cinco (65)**, dejando **treinta y nueve (39)** pendientes para el ejercicio 2022.

En trámite al inicio del año 2021	Denuncias Recibidas (2020)	Total de Denuncias (2021)	Denuncias Concluidas (2021)	En trámite al 31 de diciembre de 2021
38	66	104	65	39

### A2. DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES.

Durante el año **2021** se recibieron **1,115** declaraciones de situación patrimonial en el Sistema DeclaraINAI, de las cuales **237** fueron en su modalidad inicial, **667** en su modalidad de modificación y **211** en su modalidad de conclusión.

Asimismo, se recibieron **762** declaraciones de conflicto de intereses, así como **592** acuses de presentación de declaración fiscal, de conformidad con la obligación de presentar la constancia de declaración fiscal.

Además, durante el año reportado el Órgano Interno de Control (OIC), en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información del INAI, desarrollaron diversos trabajos y actualmente se encuentran en la etapa final de validación para la **interconexión** entre el Sistema **DeclaralNAI** con la **Plataforma Digital Nacional** (PDN) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) a través de la implementación del desarrollo de una API<sup>1</sup> y diversas pruebas para la puesta en marcha de la **interoperatividad**.

## **B) DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**CUARTO TRIMESTRE. Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021:**

### **B1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Se cuenta con **tres expedientes** resueltos del año 2019, **siete expedientes** resueltos del año 2020, y **quince expedientes** resueltos del año 2021, de los cuales uno se recibió y resolvió en el trimestre inmediato anterior. En resumen, se reporta que todos los expedientes se encuentran resueltos y debidamente notificados.

### **B2. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Durante el último trimestre de 2021, se radicó **un expediente** en materia de inconformidades, mismo que se encuentra actualmente en substanciación.

En materia de sanción a proveedores y conciliaciones, no se radicó expediente alguno.

### **B3. RECURSOS**

No se recibieron recursos durante el periodo.

**ANUAL. Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021:**

### **B1. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Durante el año 2021, se contaba con siete expedientes resueltos del año 2019, diecisiete expedientes resueltos del año 2020 y diecinueve expedientes resueltos del año 2021, todos debidamente terminados y notificados por lo que actualmente, no se cuenta con expedientes pendientes por resolver.

### **B2. CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Durante el 2021, en materia de inconformidades, se radicó un solo expediente, mismo que se encuentra en trámite.

<sup>1</sup> Acrónimo de interfaz de programación de aplicaciones. Conjunto de definiciones y protocolos que se utiliza para desarrollar e integrar el software de las aplicaciones.

En materia de sanción a proveedores y conciliaciones, no se radicó expediente alguno.

### B3. RECURSOS

No se recibió recurso alguno.

### C) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

#### CUARTO TRIMESTRE. Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021:

Es relevante mencionar que el pasado veintitrés de diciembre de 2021, el Órgano Interno de Control del INAI presentó una modificación al Programa Anual de Auditorías y Revisiones 2021 con el objetivo de reprogramar la fecha de la R02-21, "A la Normativa y a las Etapas del Proceso de adquisiciones".

#### Auditorías y Revisiones (Cuarto Trimestre 2021)

Tipo	Número	Rubro	Proceso
Auditorías	03-21	"Organización, conservación, administración y preservación de archivo "	Concluida
Revisiones	02-21	"A la Normativa y a las Etapas del Proceso de Adquisiciones"	Cuarto Trimestre Se amplió la revisión hasta el primer trimestre del 2022
Seguimiento de recomendaciones	01-20	"Recursos Humanos, estructura organizacional, manual de organización, descripción, perfil de puestos y servicio profesional"	Se está llevando a cabo el último seguimiento
	01-21	"Administración del Parque vehicular año fiscal 2019 y 2020"	Seguimiento en proceso de revisión

#### C1. AUDITORÍAS

Durante el **cuarto trimestre** concluyeron los trabajos de la Auditoria 03-21 "*Organización, conservación, administración y preservación de archivo*" practicada a la Dirección General de Gestión de Información y Estudios, culminando esta auditoria con **tres observaciones**.

Además, concluyó la Auditoría 02-21 "*Asignación de comisiones, pasajes nacionales e internacionales año fiscal 2019* " practicada a la Dirección General de Administración, culminando con **siete observaciones generales** en las que se incluyen **diecisiete observaciones correctivas** y **tres preventivas**.

### C2. REVISIONES

De acuerdo con el calendario establecido originalmente, durante el **cuarto trimestre** se tenía programada la Revisión 02-21 "A la Normativa y a las etapas del proceso de adquisiciones" sin embargo, a raíz del volumen de la información analizada y la cantidad de hallazgos, se determinó ampliar el periodo de la revisión para el primer trimestre del 2022.

Tipo	Número	Rubro	Recomendaciones Correctivas	Recomendaciones Preventivas
Revisión	02-21	"A la Normativa y a las Etapas del Proceso de Adquisiciones"	En proceso	En proceso

### C3. SEGUIMIENTOS

Durante el **cuarto trimestre** se concluyó el Seguimiento 01-21 "Administración del parque Vehicular año fiscal 2019 y 2020", así como también el Seguimiento 01-20 "Recursos Humanos, estructura organizacional, manual de organización, descripción, perfil de puestos y servicio profesional"

### C4. INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Durante el **cuarto trimestre**, el Órgano Interno de Control participó en siete actos de entrega-recepción de personas servidoras públicas del INAI, integradas por un Director General, tres directores de área, dos Secretarios Particulares y un Secretario de Acuerdos.

Actos de Entrega-Recepción	No. De Actas Entrega por mes		
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	5	1	1

### C5. REVISIONES MENSUALES

En lo referente a las revisiones mensuales a las documentales que comprueban los gastos y erogaciones realizadas por el Instituto, para el periodo reportado, no se llevaron a cabo revisiones, actividad que se ha dificultado y suspendido en varias ocasiones a causa de la contingencia sanitaria.

#### ANUAL. Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

Durante el ejercicio 2021, el Órgano Interno de Control se vio obligado a reprogramar las auditorías y revisiones que se tenían originalmente contempladas, por lo que el Programa Anual de Auditorías y Revisiones quedó de la siguiente manera:

#### Auditorías y Revisiones (Anual 2021)

Tipo	Número	Rubro	Proceso
Auditorías	01-21	"A las excepciones al procedimiento de licitación pública 2020"	CONCLUIDA

	02-21	"Asignación de Comisiones, Pasajes Nacionales e Internacionales año fiscal 2019"	CONCLUIDA
	03-21	"Organización, conservación, administración y preservación de archivo"	CONCLUIDA
Revisiones	01-21	"Administración del Parque Vehicular año fiscal 2019 y 2020"	CONCLUIDA
	02-21	"A la Normativa y a las Etapas del Proceso de Adquisiciones"	Se extiende el periodo de ejecución al primer trimestre del 2022.
Seguimiento de recomendaciones	01-20	"Recursos Humanos, estructura organizacional, manual de organización, descripción, perfil de puestos y servicio profesional"	CONCLUIDA

Durante el ejercicio 2021, se concluyeron las tres Auditorías programadas. Cabe destacar que se emitieron observaciones en dos de ellas:

Número	Rubro	Proceso	No. Observaciones	Status
01-21	"A las excepciones al procedimiento de licitación pública 2020"	Concluida	14	En proceso
02-21	"Asignación de Comisiones, Pasajes Nacionales e Internacionales año fiscal 2019"	Concluida	7	No ha vencido
03-21	"Organización, conservación, administración y preservación de archivo"	Concluida	1	No ha vencido

En términos generales, las observaciones fueron enfocadas como se indica:

Número	Rubro	Términos Generales
01-21	"A las excepciones al procedimiento de licitación pública 2020"	Los estudios de mercado no cumplen con las especificaciones de las LAASSP, el RAAS y los BALINES. Las justificaciones para las excepciones al procedimiento de licitación pública son débiles; existen errores y fallas cotidianas en los Anexos Técnicos, en los términos de referencia, así como en las convocatorias a Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas;

		existen diversas áreas de oportunidad para el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI.
02-21	"Asignación de Comisiones, Pasajes Nacionales e Internacionales año fiscal 2019"	Encaminada a fortalecer los controles y la supervisión de la documentación comprobatoria de los viajes nacionales y extranjeros. La intención es actualizar, cumplir y hacer cumplir la normatividad correspondiente. Del mismo modo, es necesario elaborar en conjunto con el área de control interno, una matriz de riesgos clara y específica, así como contar con todos los elementos de un ambiente de control para facilitar la interpretación de los gastos y transparentar los recursos y objetivos de cada comisión.
03-21	"Organización, conservación, administración y preservación de archivo"	Encaminada a actualizar la información de los encargados de archivo de trámite, 2. Acondicionar y mejorar las instalaciones de guarda y custodia de archivo de trámite 3. Elaborar los perfiles específicos para las áreas de correspondencia, así como su plan de capacitación.

#### REVISIONES

Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo las siguientes Revisiones. Cabe destacar que una de ellas concluirá hasta el primer trimestre de 2022:

Número	Rubro	Proceso	No. Recomendaciones	% Revisión Observaciones
01-21	"Administración del Parque Vehicular año fiscal 2019 y 2020"	Concluida	9	83%
02-21	"A la Normativa y a las Etapas del Proceso de Adquisiciones"	Se extiende su ejecución al primer trimestre del 2022.	NA	NA

En términos generales, las recomendaciones fueron enfocadas en:

Número	Rubro	Términos Generales
01-21	"Administración del Parque Vehicular año fiscal 2019 y 2020"	Plan anual de mantenimiento preventivo y/o correctivo; especificaciones básicas para llevar a cabo aclaraciones en cuestiones de asignación de vales de combustible, reposición de herramientas y arreglo de golpes o siniestros.

#### SEGUIMIENTOS

En el siguiente cuadro se muestran los seguimientos realizados durante el ejercicio de 2021 a las Auditorías y Revisiones.

#### SEGUIMIENTOS REALIZADOS EN 2021

Auditoría / Revisión de la cual se desprende el seguimiento	Unidad Administrativa	Observaciones (Correctiva)	Recomendaciones (Preventiva)	Avance (%)
R01-20	DGA	15	1	12.5%
R01-21	DGA	37	5	83.34% En revisión

#### REVISIONES MENSUALES

En lo referente a las revisiones mensuales a las documentales que comprueban los gastos y erogaciones realizadas por el Instituto, para el ejercicio 2021, se revisaron los meses de diciembre 2020 y enero 2021 a través de la inspección física de los expedientes con las pólizas de gasto originales, actividad que se ha dificultado a causa de la contingencia sanitaria. Se concluyó que, en términos generales, se cumple con la normatividad aplicable.

#### INTERVENCIÓN EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Durante el 2021, el Órgano Interno de Control participó en 55 actos de entrega-recepción de personas servidoras públicas del INAI, integradas por: treinta y ocho Directores de Área, once Directores Generales, un Jefe de Ponencias y cinco Secretarios.

No. De Actas Entrega - Recepción por mes												
ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
0	10	16	7	3	0	5	4	3	5	1	1	55

#### D) PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN INSTANCIAS COLEGIADAS

Durante el **cuarto trimestre**, el Órgano Interno de Control participó en las siguientes reuniones de instancias colegiadas:

- a) Trece sesiones del Comité de Transparencia, tres de las cuales fueron ordinarias y diez extraordinarias, donde se realizaron comentarios con el objetivo de mejorar las propuestas de clasificación y el proceso de atención a las solicitudes de información.
- b) Cuarenta y cuatro sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, emitiendo opiniones encaminadas a mejorar o precisar el texto y contenido de las convocatorias, así como la documentación soporte.
- c) Tres sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, de las cuales fueron una ordinaria y dos extraordinarias.
- d) Cuatro sesiones del Comité de Ética del INAI, de las cuales una fue ordinaria y tres extraordinarias en donde se realizaron diversas modificaciones a la normatividad que rige al Comité.
- e) Cuatro sesiones extraordinarias relacionadas con el SIPOT.
- f) Una sesión ordinaria del Grupo Ejecutivo Técnico Especializado.

Instancia Colegiada	Sesiones Ordinarias	Sesiones Extraordinarias
Comité de transparencia	3	10
Subcomité revisor de convocatorias	0	44
Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	1	2
Comité de Ética	1	3
SIPOT	0	4
Grupo Ejecutivo Técnico Especializado	1	0
<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>63</b>

Ahora bien, durante el periodo comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 (ANUAL)**, el Órgano Interno de Control participó en las siguientes reuniones de instancias colegiadas:

- Cincuenta sesiones del Comité de Transparencia, doce de las cuales doce fueron ordinarias y treinta y ocho extraordinarias, donde se realizaron comentarios con el objetivo de mejorar las propuestas de clasificación y el proceso de atención a las solicitudes de información.
- Sesenta y siete sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias, emitiendo opiniones encaminadas a mejorar o precisar el texto y contenido de las convocatorias, así como la documentación soporte.
- Once sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAI, de las cuales cinco fueron ordinarias y seis extraordinarias.
- Tres sesiones ordinarias del Grupo Ejecutivo Técnico Especializado.
- Doce sesiones del Comité de Ética del INAI, de las cuales cuatro fueron ordinarias y ocho extraordinarias.
- Catorce sesiones extraordinarias relacionadas con el SIPOT.

Instancia Colegiada	Sesiones Ordinarias	Sesiones Extraordinarias
Comité de transparencia	12	38
Subcomité revisor de convocatorias	0	67
Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	5	6
Grupo Ejecutivo Técnico Especializado	3	0
Comité de Ética	4	8
SIPOT	0	14
<b>Totales</b>	<b>24</b>	<b>133</b>

## E) INDICADORES DE DESEMPEÑO

### CUARTO TRIMESTRE. Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021:

El Órgano Interno de Control cuenta con una serie de indicadores que miden el desempeño de su personal. A continuación, se muestran algunos de ellos, a los que se dará seguimiento en los siguientes informes con la finalidad de apreciar su evolución.

Para el cuarto trimestre de 2021, **el tiempo promedio de atención a solicitudes de información** turnadas al Órgano Interno de Control fue de **siete días hábiles**, siendo que para este trimestre se recibieron **33 solicitudes de información**.

Respecto del indicador "Porcentaje de auditorías realizadas en tiempo y forma" se concluyó la revisión documental y entrega de resultados a las siguientes Auditorías:

- "A las excepciones al procedimiento de licitación pública 2020" con 14 observaciones generales.
- "Asignación de comisiones, pasajes nacionales e internacionales año fiscal 2019 " con siete observaciones generales.
- "Organización, conservación, administración y preservación de archivo" con tres observaciones generales.

$$\left( \frac{\text{Auditorías realizadas}}{\text{Auditorías programadas}} * 100 \right) + \left( \frac{\text{Número de días programados a Auditorías}}{\text{Número de días de realización de auditorías}} * 100 \right) / 2$$

$$(3/3) + (89/89) * 100 / 2 = 100\% \text{ sumar días operativos}$$

Por otra parte, el indicador "Porcentaje de revisiones realizadas en tiempo y forma" reporta lo siguiente:

$$\left( \frac{\text{Revisiones realizadas}}{\text{Revisiones programadas}} \right) + \left( \frac{\text{Número de días programados a revisión}}{\text{Número de días de realización de la revisión}} * 100 \right) / 2$$

$$(1/1) + (45/45) * 100 / 2 = 100\%$$

**Nota:** En el último trimestre del 2021 se llevó a cabo la Revisión 02-21 denominada “A la Normativa y a las Etapas del Proceso de adquisiciones”, la cual, a raíz del volumen de la información y de la cantidad de hallazgos obtenidos, se determinó ampliar el periodo para solicitar información adicional durante el primer trimestre del 2022.

De la entrega correspondiente al cuarto trimestre de las observaciones de la revisión 01-21 denominada “Administración del Parque vehicular año fiscal 2019 y 2020”, ya que el avance general es del 83.34%, está pendiente por atender una.

Actualmente se trabaja en la presentación y revisión de evidencia, la cual se registrará el último trimestre del año.

$$= \frac{(\text{observaciones pendientes de atender} / \text{total de observaciones con vencimiento al trimestre evaluado}) * 100}{100}$$

$$(1/6) * 100 = 83.34\%$$

Del seguimiento correspondiente al tercer trimestre se recibió información, la cual fue entregada el 12 de octubre de 2021. De las ocho observaciones de la revisión 01-20 denominada “Recursos Humanos, Estructura Organizacional, Manual de Organización, Descripción y Perfiles de Puestos y Servicio Profesional”, el proyecto en mención será replanteado por el área ya que se establecerá un nuevo convenio de colaboración calificado para lleva acabo el nuevo proyecto.

$$= \frac{(\text{observaciones pendientes de atender} / \text{total de observaciones con vencimiento al trimestre evaluado}) * 100}{100}$$

$$(7/8) * 100 = 87.5\%$$

La tasa de rechazo de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa se reporta en cero.

#### ANUAL. Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

a) Se llevaron a cabo tres Auditorías durante el periodo Enero – Diciembre 2021 posterior a la modificación del plan anual de auditoria por la contingencia sanitaria por el COVID 19.

$$\frac{((\text{Auditorías realizadas} / \text{Auditorias programadas} * 100) + (\text{Número de días programados a Auditorias} / \text{Número de días de realización de auditorías}) * 100) / 2}$$

$$\text{Anual} = (3/3 * 100 = 100 + 210/210 * 100) / 2 = 100$$

b) Se llevaron a cabo dos Revisiones durante el periodo Enero – Diciembre 2021 posterior a la modificación del plan anual de auditoria por la contingencia sanitaria por el COVID 19.

$$\frac{((\text{Revisiones realizadas} / \text{Revisiones programadas} * 100) + (\text{Número de días programados a Revisiones} / \text{Número de días de realización de revisiones}) * 100) / 2}$$

$$\text{Anual} = (2/2 * 100 = 100 + 125/125 * 100) / 2 = 100$$

b) Para el caso del indicador de observaciones pendientes por atender respecto de las observaciones con vencimiento, se debe esperar la información de la Direcciones de Auditadas referente a la solventación, o

no, de las recomendaciones emitidas en las auditorías y revisiones que durante el año 2021 se realizaron y aún están en proceso de atención.

d) La tasa de rechazo de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa se reporta sin actividad.

## **F) OTRAS ACTIVIDADES**

- Se dio apoyo a funcionarios del INAI para realizar sus declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses a través del sistema DeclaralNAI;
- Se otorgó asesoría a la ciudadanía en la presentación de denuncias, además, se dio atención presencial, por vía telefónica y a través del correo electrónico de [denunciasoic@inai.org.mx](mailto:denunciasoic@inai.org.mx) a los ciudadanos que requirieron conocer el estado de sus denuncias.
- Se trabajó en coordinación con la Dirección General de Administración para el correcto seguimiento de los movimientos de personal del INAI (altas, bajas, demociones, promociones, reingresos, etc.).
- Se trabajó de forma coordinada con el Centro de Atención a la Sociedad del INAI, a efecto de atender las denuncias que realizan los ciudadanos de manera presencial.
- Se realizó el estudio de las denuncias remitidas al OIC en el INAI a efecto de estar en posibilidad de emitir los acuerdos de Inicio de investigación incluyendo las líneas de investigación, que definirán los alcances de las actuaciones de la Autoridad Investigadora.
- Se realizaron diligencias administrativas de desahogo de comparecencias a servidores públicos involucrados en los hechos investigados en los diversos expedientes que se encuentran radicados en la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias del OIC.
- Se realizaron diligencias de notificación personales de citatorios, oficios y comunicados en el domicilio de los servidores públicos implicados en los expedientes de investigación.
- Se dio atención inmediata a las problemáticas presentadas por parte de la ciudadanía y que, por sus peculiaridades, no reúnen las características de una Denuncia, canalizándolas a las áreas sustantivas del Instituto, gestionando una atención de forma expedita.
- Se realizó la atención de las solicitudes de información relacionadas con las actividades del OIC.
- Se realizó el seguimiento correspondiente a los servidores públicos con respecto a las declaraciones patrimoniales por modalidad (Inicial, modificación, conclusión) y nivel de puesto (declaración completa o parcial).
- Se administró, monitoreó y otorgó mantenimiento al sistema DeclaralNAI, una vez que fue recibido en el Órgano Interno de Control por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información;
- Robustecimiento del menú de administrador del sistema DeclaralNAI para incluir la funcionalidad necesaria en la operación diaria, entre las que se encuentran:
  - I. Carga de acuses fiscales en versión pública;
  - II. Carga de declaraciones patrimoniales en versión pública;
  - III. Descarga de acuses fiscales;
  - IV. Descarga masiva de declaraciones patrimoniales;
  - V. Reporte SIPOT – Información requerida para llenar el formato de carga de SIPOT fracción XII;
  - VI. Mejoras a la descarga de archivos en formato pdf. de las declaraciones patrimoniales;
- Incluir la carga de Acuse de declaración fiscal dentro de la declaración de modificación;
- Mejoras en la emisión de versiones públicas de las declaraciones patrimoniales;

- Lógica de guardado de los archivos fiscales, organizados por carpeta de año y nombre del funcionario público;
- Elaboración de correo electrónico para la recuperación de contraseñas para ingreso al sistema DeclaraINAI;
- Revisión y testado de datos personales de todos los archivos PDF de Acuses de declaración fiscal cargados en el sistema DeclaraINAI y recuperados a través de correo electrónico. (PARA CARGA A SIPOT);
- Se realizaron ajustes al menú de “Administrador OIC” en el Sistema DeclaraINAI para facilitar su uso, además, se agruparon por tipo de funcionalidad;
- Se generaron ligas directas a archivos en formato “pdf.” de declaración patrimonial de las declaraciones del año 2020 y del primer trimestre del 2021 para que, desde el SIPOT, se puedan acceder de manera directa a las versiones públicas de dichas declaraciones;
- Se realizaron correcciones y mantenimiento menor al Sistema DeclaraINAI para mejorar la experiencia de llenado, lo anterior, de conformidad al Acuerdo por el que se modifican los anexos primero y segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de Declaraciones: De situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivos para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019;
- Se desarrolló la funcionalidad “Generación de Reportes” en el Sistema DeclaraINAI, para eficientar la realización de los diferentes reportes de declaraciones patrimoniales y de intereses para la presentación de los informes correspondientes;
- Se realizó la funcionalidad de crear un mensaje informativo en las búsquedas de declaraciones patrimoniales y de intereses en el Sistema DeclaraINAI, mediante el cual, al realizar una búsqueda de un servidor público que no se encuentra registrado en el sistema, este arroja un mensaje de “No se encontró el nombre buscado”, lo que facilita el seguimiento de los servidores públicos para la presentación de su correspondiente declaración patrimonial y de intereses;
- Se incluyó, dentro del menú de “Administrador OIC” del Sistema DeclaraINAI, para asignar una contraseña provisional en los casos en los que los servidores públicos, al momento de su registro, no reciben el correo para asignar nueva contraseña;
- Se iniciaron los trabajos para un Sistema de Registro Interno de Denuncias ante el OIC, mismos que consisten en el análisis del sistema para automatizar el registro de las denuncias, así como controlar tiempos de atención.
- Se comenzó con el desarrollo del Módulo de Logueo (acceso) al Sistema de Interno de Denuncias, mismo que permitirá delimitar la funcionalidad que podrán visualizar y utilizar los usuarios del Órgano Interno de Control a partir del rol que tengan asignado;
- Se realizaron los trabajos para lograr la Interconexión del Sistema DeclaraINAI y Servidores Públicos Sancionados con la Plataforma Digital Nacional (PDN) del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), encontrándose estos en etapa de pruebas de errores por parte del SNA y la Dirección General de Tecnologías de la Información;
- Se realizó una actualización al Sistema DeclaraINAI, misma que permite que las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales y de intereses realizadas en el Sistema cuenten con un formato de “testado” automático de la información considerada como información clasificada.
- Se brindó asesoría en materia de adquisiciones, denuncias, responsabilidades administrativas y actas entrega – recepción.
- Se realizaron las actualizaciones correspondientes al SIPOT (Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia).

- Se realizaron búsquedas de criterios emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la substanciación de procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
- Se llevó a cabo la revisión diaria de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de estar actualizados con las disposiciones que emite el Gobierno Federal y Local en materia de la contingencia sanitaria por COVID-19.

Finalmente, se informa que durante el año 2021, el Órgano Interno de Control recibió **91 solicitudes de información**, de las cuales **ochenta y seis** (94.50 por ciento) han sido atendidas y **cinco** se encuentran en trámite al cierre del año.